|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  УТВЕРЖДЁН  распоряжением администрации  Греховского сельского поселения  от 11.10.2023 № 31 |

**ПОРЯДОК**

**сообщения руководителями муниципальных учреждений,**

**подведомственных администрации Греховского сельского поселения,**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит**

**или может привести к конфликту интересов**

1. Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Греховского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — Порядок), устанавливает процедуру уведомления руководителями муниципальных учреждений, подведомственных администрации Греховского сельского поселения (далее – руководители учреждения), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Руководители учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Руководитель учреждения, как только ему станет известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляет на имя главы Греховского сельского поселения (далее – глава поселения) уведомление согласно приложению № 1 и направляет его в администрацию Греховского сельского поселения.

4. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении руководителя учреждения дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Регистрация уведомлений осуществляется администрацией в день его поступления в журнале регистрации уведомлений руководителей учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал регистрации уведомлений), оформленном согласно приложению № 2.

6. Листы журнала регистрации уведомлений должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью администрации.

7. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю учреждения на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте заказным письмом у уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. Уведомление в течение 3 рабочих дней представляется главе поселения для рассмотрения.

9. Уведомление руководителя учреждения рассматривает глава поселения.

10. Уведомления руководителей учреждения по решению главы поселения могут быть направлены в комиссию по рассмотрению уведомлений руководителей учреждения, подведомственных администрации Греховского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – комиссия).

При этом предварительное рассмотрение уведомлений осуществляет глава поселения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений глава поселения имеет право проводить собеседование с руководителем учреждения, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения. При этом глава поселения или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

11. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений администрацией поселения готовится мотивированное заключение на каждое из них.

12. Мотивированное заключение должно содержать:

12.1. Информацию, изложенную в уведомлении.

12.2 Информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов.

12.3. Мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия решения комиссией.

13. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления в администрацию поселения. В случае направления запросов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение, а также другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Главой Греховского сельского поселения по результатам рассмотрения уведомления принимается одно из следующих решений:

14.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

14.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей руководителем учреждения, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может приводить к конфликту интересов.

14.3. Признать, что руководителем учреждения, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 14.2 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кировской области, глава Греховского сельского поселения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует руководителю учреждения, направившему уведомление, принять такие меры.

16. В случае принятии решения предусмотренного подпунктом 14.3 настоящего Порядка, главой Греховского сельского поселения рассматривается вопрос о применении к руководителю учреждения, направившему уведомление, мер ответственности в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей учреждений, подведомственных администрации Греховского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Порядку

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(последнее при - наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(замещаемая должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ  
о возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по рассмотрению уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Греховского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к и урегулированию конфликту интересов.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись лица, предоставившего уведомление) |  | (Ф.И.О. лица, предоставившего уведомление) |
| Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений | | | | | | | |  |  |
|  | | | | | | | |  |  |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |  | (Ф.И.О. муниципального служащего, зарегистрировавшего уведомление) |

Приложение № 2

к Порядку

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, подведомственных администрации Греховского сельского поселения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный  номер уведомления | Дата регистрации уведомления | Уведомление представлено | | Уведомление зарегистрировано | | | Отметка  о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте |
| Ф.И.О. | должность | Ф.И.О. | должность | подпись |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |